

Assunto: **Política de Prevenção de Conflitos de Interesses**

Estimados colegas,

Serve a presente Circular para comunicar que foi aprovada em reunião do Conselho de Administração realizada no dia 31 de Agosto 2023, a revisão da **Política de Prevenção de Conflitos de Interesses**.

A Política de Prevenção de Conflitos de Interesses define os princípios e procedimentos de forma a garantir o cumprimento da legislação aplicável em matéria de conflito de interesses bem como os princípios orientadores do Banco: respeito, integridade e transparência, excelência e profissionalismo e confidencialidade.

A presente Política entrou em vigor na data da sua aprovação pelo que se determina o seu rigoroso cumprimento.

Qualquer dúvida resultante da sua análise ou do seu anexo, deve ser encaminhada a Direcção de Compliance.

É parte integrante desta Circular e considera-se como seu anexo, o documento abaixo:

- **Política de Prevenção de Conflitos de Interesses.**

A Direcção de Organização e Qualidade



Política de Prevenção de Conflitos de Interesses

Aprovada em reunião do Conselho de Administração do dia 31 de Agosto de 2023

Sede Social

Av. Nossa Senhora do Monte
Edifício Arco-Íris, Bairro Comercial
Lubango - Huíla - Angola

Serviços Centrais

Complexo Comandante Gika,
Edifício Garden Towers, Torre B, Pisos 15 e 20,
Luanda - Angola - ☎ (+244) 225 300 130



www.bancobcs.ao
info@bancobcs.ao

Contribuinte 541 734 128 2 Matrícula 90/2015
Capital Social 17.000.000.000 AOA

Índice

I. Âmbito do Processo	3
II. DEFINIÇÕES	3
III. PRINCÍPIOS GERAIS	5
IV. PRINCÍPIOS GERAIS APLICÁVEIS ÀS PESSOAS SUJEITAS	5
V. IDENTIFICAÇÃO DOS CONFLITOS DE INTERESSES	6
V.1. Conflito de Interesses entre o BCS e os seus Clientes	6
V.2. Conflito de Interesses entre Clientes	7
V.3. Conflito de Interesses entre o BCS e Membros dos Órgãos Sociais	7
V.4. Conflitos de Interesses entre o BCS e os seus Accionistas	8
V.5. Conflitos de Interesses entre Colaboradores, Pessoas Relacionadas e o BCS	8
V.6. Conflitos de Interesses entre o BCS e os seus Fornecedores	8
V.7. Conflitos na Concessão de Crédito	9
V.8. Outros Possíveis Conflitos de Interesses	9
VI. MEDIDAS GERAIS DE PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES	9
VII. MEDIDAS GERAIS DE GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSE	10
VII.1. Pessoas Sujeitas	10
VII.2. Clientes	11
VIII. PROCEDIMENTO DE REGISTO DE ACTIVIDADES SUSCEPTÍVEIS DE ORIGINAR CONFLITOS DE INTERESSES	11
IX. GOVERNO INTERNO E RESPONSABILIDADES	12
IX.1. Conselho de Administração	12
IX.2. Áreas de Negócio	13
IX.3. Direcção de Compliance	13
IX.4. Direcção de Auditoria	14
X. REVISÃO, ALTERAÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA	14

Sede Social

Av. Nossa Senhora do Monte
Edifício Arco-Íris, Bairro Comercial
Lubango - Huíla - Angola

Serviços Centrais

Complexo Comandante Gika,
Edifício Garden Towers, Torre B, Pisos 15 e 20,
Luanda - Angola - ☎ (+244) 225 300 130



www.bancobcs.ao
info@bancobcs.ao

Contribuinte 541 734 128 2 Matrícula 90/2015
Capital Social 17.000.000.000 AOA



I. Âmbito do Processo

A presente política pretende garantir o estipulado na Lei n.º 14/2021, de 19 de Maio - Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras, e no Aviso n.º 01/2022, de 28 de Janeiro - Código do Governo Societário das Instituições Financeiras Bancárias, espelham às regras a aplicar no âmbito de Conflito de Interesses pelo BCS - Banco de Crédito do Sul, S.A. (adiante designado por “Banco”, “BCS” ou “Banco BCS”).

No âmbito dos serviços prestados pelo BCS os conflitos de interesses representam riscos inerentes, tanto potenciais como reais, quer no âmbito das actividades bancárias quer nas de intermediação financeira.

Assim, é necessária a adopção de medidas com o intuito de gerir o risco de que os referidos conflitos possam resultar em actuações inadequadas para com os Clientes por parte do Banco, designadamente pelos seus Colaboradores.

Os princípios e procedimentos contidos na presente Política inspiram-se no compromisso do BCS, em actuar com diligência, garantindo o cumprimento da legislação aplicável bem como os princípios orientadores do Banco: respeito, integridade e transparência, excelência e profissionalismo e confidencialidade.

A presente Política de Prevenção de Conflitos de Interesses do BCS funcionará como enquadramento geral para a gestão de conflitos de interesses no seio do Banco. A própria existência desta política constitui por si mesma um elemento mitigador dos conflitos de interesses, na medida em que proporciona um enquadramento geral para o seu tratamento. Este enquadramento geral abrange outros regulamentos internos e documentos normativos de cumprimento obrigatório relativos a diferentes serviços e actividades em áreas específicas, que também incluem secções expressamente dedicadas a conflitos de interesses.

Os órgãos de administração e fiscalização do Banco BCS deverão adoptar as decisões relevantes no sentido de integrar as disposições desta Política e aplicar as directrizes aqui estabelecidas.

II. DEFINIÇÕES

Para efeito da presente Política são consideradas as seguintes definições:

Conflito de interesses: Situação em que os Accionistas, os Membros dos Órgãos Sociais e os colaboradores têm interesses próprios numa relação da instituição com terceiros, da qual esperam obter benefícios.

Pessoas Sujeitas: Membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, Assessores, Directores - Quadros Directivos e demais Colaboradores, bem como terceiros em relação aos quais, por solicitação do BCS, tenham aderido à presente Política.

Áreas Vinculadas a Actividades de Intermediação Financeira: Refere-se aos órgãos do Banco no exercício das actividades de intermediação financeira, a fiscalização ou suporte das actividades de intermediação financeira, a actividade comercial (Áreas Comerciais); cabendo ao responsável de primeira linha por cada Órgão de



estrutura a definição, nesse Órgão de Estrutura, das Áreas Vinculadas a Actividades de Intermediação Financeira sob sua responsabilidade.

Actividades de Intermediação Financeira Relevantes: Todas e cada uma das Actividades de Intermediação Financeira exercida pelo Banco, tal como definido na Lei n.º 14/21, de 19 de Maio - Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras.

Conflitos de Interesse Relevantes no quadro da prestação de actividade de intermediação financeira:

Qualquer conflito que possa ocorrer, no âmbito do exercício de quaisquer Actividades de Intermediação Financeira, que evidencie um risco relevante de provocar prejuízo nos legítimos interesses dos Clientes, por potencial oposição entre os interesses: (i) Do Banco, e os dos Clientes, (ii) De entidade que actue em nome e/ou por conta do Banco (designadamente os colaboradores do Banco, e incluindo, entre outros, Agentes Vinculados, entidades subcontratadas), e os do Cliente, (iii) De uma Pessoa Relevante, e os do Cliente, (iv) De dois ou mais Clientes do Banco, no âmbito da prestação de serviços de intermediação pelo Banco a esses Clientes, presumindo-se que uma situação de Conflito de Interesses pode ocorrer sempre que o Banco: - Seja susceptível de obter um ganho financeiro ou evitar uma perda financeira, em detrimento do Cliente, excepto quando este actua como contraparte em operações com Clientes no desenvolvimento normal da sua actividade comercial; - Tem um interesse próprio nos resultados decorrentes de um serviço prestado ao Cliente, ou de uma operação realizada por conta do Cliente, alheio ao próprio serviço ou operação em causa; - Receba um incentivo financeiro, ou de outra natureza, para privilegiar os interesses de um Cliente em detrimento dos interesses de outro Cliente; - Receba incentivos financeiros, ou de outra natureza, do cliente para além da comissão ou dos honorários acordados; - Desenvolva as mesmas actividades que o Cliente.

Operações Pessoais: São as operações realizadas sobre um instrumento financeiro por ordem de uma Pessoa Relevante, ou em seu nome, fora do exercício das suas funções enquanto colaborador, desde que: - A operação seja realizada por conta de uma Pessoa Relevante, - A operação seja realizada por conta de Pessoas Estreitamente Relacionadas com uma Pessoa Relevante; - A operação seja realizada por conta de sociedades na qual a Pessoa Relevante detenha, directa ou indirectamente, pelo menos 20% dos direitos de voto ou do capital social; - A operação seja realizada por conta de sociedades em relação de grupo com sociedade dominada pela Pessoa Relevante; - A operação seja realizada por conta de pessoa cuja relação com a Pessoa Relevante seja tal que esta tenha um interesse material, directo ou indirecto, no resultado da operação.

Pessoas Estreitamente Relacionadas: São Pessoas Estreitamente Relacionadas com um Colaborador: O cônjuge ou pessoa que com ele viva em união de facto, descendentes a seu cargo e outros familiares que com ele coabitem há mais de um ano; - Qualquer entidade que seja directa ou indirectamente dominada pelo Colaborador, constituída em seu benefício ou de que este seja também dirigente.

Pessoas Relevantes: São Pessoas Relevantes, os Membros dos Órgãos Sociais, os Directores, os Assessores do Conselho de Administração, os Colaboradores do BCS, os seus Agentes Vinculados ou de entidades



subcontratadas pelo Banco, que desempenhem funções nas Áreas Vinculadas a Actividades de Intermediação Financeira, que tenham acesso a informação privilegiada e que tenham sido identificados pela sua hierarquia como tal.

III. PRINCÍPIOS GERAIS

A política descrita neste documento pretende, na prossecução dos seus objectivos, ter os seguintes atributos:

- ✓ Permanência, servindo de enquadramento estável para a resolução de conflitos de interesses no BCS;
- ✓ Dinamismo, com o objectivo de ser revista de forma recorrente, a fim de manter a sua actualização e eficácia;
- ✓ Aplicabilidade, no sentido de ser adequada e permitir abordar situações práticas concretas.

IV. PRINCÍPIOS GERAIS APLICÁVEIS ÀS PESSOAS SUJEITAS

As Pessoas Sujeitas, sem prejuízo dos deveres e obrigações específicos estipulados ao longo desta Política, devem prestar serviços e exercer as suas actividades de acordo com os princípios orientadores e inspiradores contidos no "Código de Conduta": Por conseguinte, e no cumprimento do seu dever de lealdade, deverão em toda a sua actividade profissional colocar os interesses dos Clientes e Parceiros, acima dos seus interesses pessoais. Adicionalmente, deverão assumir como princípios gerais de actuação os seguintes:

(i) Independência. As Pessoas Sujeitas devem agir sempre com liberdade de julgamento, actuando de boa-fé e com lealdade para com o Cliente e com o Banco, independentemente dos seus interesses próprios ou dos interesses de pessoas consigo relacionadas;

(ii) Abstenção. As Pessoas Sujeitas devem abster-se de intervir ou influenciar a tomada de decisões que possam respeitar a si próprias, a Investidores e / ou a Clientes com os quais exista um conflito, assim como de aceder a informação relevante ou privilegiada que possa relevar para esse mesmo conflito;

(iii) Comunicação. As Pessoas Sujeitas devem comunicar potenciais conflitos de interesses em resultado das suas actividades fora do Banco, dos seus relacionamentos familiares, património pessoal ou por qualquer outro motivo. Os potenciais conflitos de interesses deverão ser comunicados através dos canais de comunicação estabelecidos pelo BCS, devendo essa comunicação ser efectuada no mais curto espaço de tempo possível e, em qualquer caso, antes de ser tomada qualquer decisão/acção que possa vir a ser afectada pelo possível conflito de interesses;



(iv) **Transparência.** As Pessoas Sujeitas devem fornecer informações precisas, verdadeiras e compreensíveis em relação ao conflito de interesses identificado, de modo a que a Pessoa Sujeita e/ou o Cliente possa tomar uma decisão informada e com conhecimento de causa sobre a continuidade, ou não, da actividade ou serviço em questão.

V. IDENTIFICAÇÃO DOS CONFLITOS DE INTERESSES

A fim de estabelecer critérios comuns para a identificação de potenciais conflitos de interesses que possam surgir no BCS, é necessário avaliar se se verifica alguma das situações abaixo descritas:

- ✓ Obtenção de um benefício económico, político, pessoal ou outro em detrimento de outra Pessoa Sujeita e/ou Cliente;
- ✓ Existência de um interesse diferente no resultado do serviço ou actividade em questão, de uma Pessoa Sujeita e/ou Cliente;
- ✓ Existência de incentivos financeiros ou de outra natureza destinados a favorecer os interesses de uma Pessoa Sujeita e/ou Cliente em detrimento dos interesses de outras Pessoas Sujeitas e/ou Clientes;
- ✓ Realização de uma actividade profissional idêntica à da Pessoa Sujeita e/ou Cliente;
- ✓ Recepção de um terceiro de incentivos relacionados com o serviço ou actividade, diferentes da comissão ou remuneração usual pelo serviço ou actividade em questão (e.g., dinheiro, bens ou serviços, benefícios políticos ou profissionais).

V.1. Conflito de Interesses entre o BCS e os seus Clientes

O BCS pode incorrer numa situação de conflito de interesses relativamente aos seus Clientes quando, entre outras, ocorra uma das situações descritas abaixo:

- (i) Recebimento de incentivos em dinheiro, bens ou serviços, benefícios políticos ou profissionais, ou outros benefícios que não sejam a comissão ou remuneração habitual pela prestação de serviços ao Cliente;
- (ii) Aproveitamento da capacidade do Banco BCS de influenciar ou condicionar a decisão do Cliente, em detrimento do mesmo;
- (iii) Utilização de informações confidenciais que confirmam ao BCS uma posição vantajosa face ao Cliente relativamente a um serviço ou actividade;
- (iv) Privilegiar os interesses do BCS através da prestação de um serviço que não seja adequado às necessidades do Cliente e não seja realizado sob as melhores condições para o mesmo;



Para evitar incorrer em conflitos de interesses com os seus Clientes, Colaboradores ou membros do conselho de administração, pessoalmente ou através de Pessoas Relacionadas, não devem aceitar presentes, hospitalidade, gratificações ou outros benefícios por parte de Clientes, muito menos quando tal se destine à realização de qualquer operação, excepto em circunstâncias admitidas pelos usos sociais, as quais são especificadas nas normas internas do BCS.

V.2. Conflito de Interesses entre Clientes

Existirá um conflito de interesses quando o BCS, com base em relações económicas ou de outra natureza, promova um tratamento preferencial de um dos seus Clientes relativamente a outros, em detrimento ou com prejuízo destes.

V.3. Conflito de Interesses entre o BCS e Membros dos Órgãos Sociais

Os administradores do BCS e Pessoas Relacionadas, em conformidade com o seu dever de evitar situações que originem potenciais conflitos de interesses, deverão abster-se de:

- (i) Utilizar o nome do Banco BCS ou invocar o seu estatuto de administrador para exercer influência indevida na realização de operações particulares;
- (ii) Utilizar os activos do BCS, bem como tirar partido da sua posição no Banco, para obter uma vantagem patrimonial ou para quaisquer fins particulares;
- (iii) Utilizar em proveito próprio oportunidades de negócio para o BCS, que tenham surgido no âmbito do exercício do seu cargo;
- (iv) Obter vantagens ou remuneração de terceiros, que não do BCS, associadas ao exercício do cargo que ocupam;
- (v) Desenvolver actividades por conta própria ou de terceiros que impliquem uma concorrência efectiva ou potencial, com as actividades do Banco BCS;
- (vi) Realizar, directa ou indirectamente, transacções profissionais ou comerciais com o Banco BCS, salvo no caso de excepções consagradas em lei ou regulamentação interna.



V.4. Conflitos de Interesses entre o BCS e os seus Accionistas

No contexto da realização das assembleias gerais das Entidades Sujeitas, o accionista e os seus representantes podem incorrer num potencial conflito de interesses quando se trate de adoptar uma deliberação que tenha por objecto:

- (i) Exonerar uma obrigação ou conceder um direito ao accionista;
- (ii) Facultar ao accionista qualquer tipo de assistência financeira, incluindo a prestação de garantias a seu favor;
- (iii) Dispensar o accionista das obrigações associadas ao dever de lealdade legalmente estabelecido para os administradores.

V.5. Conflitos de Interesses entre Colaboradores, Pessoas Relacionadas e o BCS

- (i) Sobreposição dos seus interesses aos interesses do BCS, afectando o seu desempenho profissional;
- (ii) Intervenção em actividades ou transacções de qualquer tipo nas quais os próprios Colaboradores ou Pessoas Relacionadas sejam beneficiários ou participantes directos ou indirectos;
- (iii) Utilização indevida de qualquer informação a que tenham acesso em virtude da posição que ocupam, bens ou propriedade intelectual, para fins pessoais ou não relacionados com o objecto social do BCS. Esta situação será particularmente grave se se tratar de informação privilegiada ou confidencial;
- (iv) Utilização do nome do BCS com o objectivo de influenciar indevidamente a realização de uma actividade ou serviço de que resulte um benefício económico, pessoal, político ou de outra natureza, e um prejuízo para os interesses, valores ou reputação do BCS;
- (v) Utilização da sua posição ou estatuto como Colaborador, Pessoa Associada ou Pessoa Relacionada com aquele para obter uma vantagem patrimonial;
- (vi) Desenvolvimento de actividades por conta própria ou de terceiros que envolvam concorrência real ou potencial com o BCS.

V.6. Conflitos de Interesses entre o BCS e os seus Fornecedores

O BCS pode estar perante conflitos de interesses com os seus fornecedores quando se verifique alguma das seguintes situações:



(i) Influência indevida na selecção de fornecedores que apresentem laços económicos ou familiares com Colaboradores do BCS/Membros dos respectivos órgãos de administração e fiscalização ou Pessoas Relacionadas com estes;

(ii) Recebimento de presentes, hospitalidade, gratificações ou outros benefícios por parte de um fornecedor, excepto em circunstâncias admitidas pelos usos sociais, especificadas nas normas internas do BCS;

(iii) Divulgar informações confidenciais relativas às condições económicas, técnicas ou outras apresentadas por fornecedores concorrentes, a fim de favorecer um terceiro;

(iv) Emitir um pedido de proposta para a contratação de um bem ou serviço específico que apresente requisitos diferentes dependendo do fornecedor a quem o pedido é enviado.

V.7. Conflitos na Concessão de Crédito

É obrigatório que os créditos concedidos aos accionistas, membros dos órgãos sociais, colaboradores ou partes relacionadas com estes, serem realizados em condições normais de mercado atendendo ao seu nível de risco.

Existe a possibilidade de derrogação do parágrafo anterior no caso de operações de crédito a membros dos órgãos sociais e colaboradores que revistam carácter social, designadamente crédito para compra de habitação própria permanente e para pagamento de despesas de saúde.

V.8. Outros Possíveis Conflitos de Interesses

Serão igualmente objecto de identificação outras situações que, não tendo sido contempladas nas categorias acima mencionadas, sejam susceptíveis de gerar conflitos de interesses em resultado dos serviços prestados e actividades realizadas, assim como do relacionamento com as diversas Pessoas Sujeitas, Investidores e/ou Clientes.

VI. MEDIDAS GERAIS DE PREVENÇÃO DE CONFLITOS DE INTERESSES

O BCS deve estabelecer medidas para prevenir os conflitos de interesse identificados. As principais medidas são apresentadas abaixo, de forma não exaustiva:

(i) O Código de Conduta do BCS constitui por si próprio um elemento/factor importante de mitigação dos conflitos de interesses, com base nos princípios orientadores neles estabelecidos e que devem reger a actividade de todas as Pessoas Sujeitas pela presente Política;



(ii) Existência de uma estrutura organizacional destinada à prevenção e gestão de conflitos de interesses que garanta um acompanhamento adequado das políticas e procedimentos estabelecidos, anteriormente mencionados, e que assegura a existência de um ambiente de controlo credível e robusto sendo que o actual modelo estruturado em três linhas de defesa, contribui para uma segregação adequada de funções;

(iii) Registo de actividades que originem conflitos de interesses, incluindo a elaboração de listas de pessoas que tiveram acesso a informação privilegiada no caso em questão;

(iv) Existência de reporte periódico aos órgãos de administração e fiscalização, de forma a permitir verificar a existência de procedimentos de controlo adequados e adequação das medidas adoptadas;

(vi) Estabelecimento de planos de formação específicos destinados a sensibilizar e promover uma actuação profissional honesta e transparente como medida de prevenção de potenciais situações de conflitos de interesses, relacionados, entre outros, com o uso inadequado ou com fins pessoais de informação confidencial, meios informáticos, fundos, bens ou propriedade intelectual;

(vii) Todas as informações recebidas dos Clientes serão consideradas confidenciais e, como tal deverão ser tratadas de forma rigorosa e responsável, em conformidade com o disposto na legislação aplicável;

(ix) O BCS define procedimentos que permitem assegurar o arquivo regular de situações de conflitos de interesses, bem como de risco elevado de conflitos;

(x) As direcções devem ter ao seu dispor os recursos suficientes, tanto humanos como financeiros e materiais, para garantir a autonomia, a independência e a objectividade das suas actividades, fiscalizando as funções que impliquem a realização de actividades ou a prestação de serviços de natureza sensível e que possam representar um foco/situação de risco em matéria de conflito de interesses;

(xi) Revisão anual e actualização periódica da presente Política, com a adopção de medidas adicionais de prevenção resultantes da experiência adquirida através dos procedimentos de actuação implementados.

VII. MEDIDAS GERAIS DE GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSE

VII.1. Pessoas Sujeitas

Caso um Colaborador identifique um potencial conflito de interesses deverá, de imediato, dar conhecimento ao responsável da área ou da Direcção afectada ou, no caso de serem afectadas várias áreas, notificar de imediato o superior hierárquico das referidas áreas. Se nenhuma das circunstâncias supra se verificar, ou for clara para o Colaborador, este deverá informar directamente a Direcção de Compliance.



De acordo com a sua função de 1.ª linha de defesa, o responsável da área ou das áreas afectadas analisará a natureza, circunstâncias, sujeitos envolvidos e respectivas causas e avaliará as possíveis consequências, com vista a determinar a existência, ou não, de um conflito de interesses. Em caso afirmativo, este deverá estabelecer as medidas pertinentes para a sua pronta e eficaz resolução, mediante um sistema de gestão e de mitigação do conflito. Caso não consiga resolver o conflito, deverá submetê-lo a Direcção de Compliance. Os Administradores do Banco BCS deverão comunicar ao Conselho de Administração qualquer situação de conflito, directo ou indirecto, que eles ou pessoas consigo relacionadas possam ter com os interesses do Banco.

VII.2. Clientes

Caso os Clientes identifiquem situações susceptíveis de gerar conflitos de interesse, estes poderão comunicá-las através dos canais de comunicação estabelecidos no BCS.

Serão usados os seguintes critérios de resolução de Conflitos de Interesses:

1. Em caso de conflito entre o BCS e um Cliente, o interesse do Cliente deverá ser salvaguardado;
2. No caso de conflito entre Clientes:
 - a) Deverá ser evitado favorecer qualquer deles;
 - b) Não é permitido, em circunstância alguma, revelar a determinados Clientes os serviços ou actividades contratadas por outros Clientes;
 - c) Não é permitido incentivar um Cliente a contratar um serviço ou actividade com o objectivo de beneficiar outro Cliente.

VIII. PROCEDIMENTO DE REGISTO DE ACTIVIDADES SUSCEPTÍVEIS DE ORIGINAR CONFLITOS DE INTERESSES

O BCS deverá manter um registo centralizado e actualizado dos conflitos de interesses.

O processo de registo será realizado em duas fases distintas e relacionadas com as etapas que constituem o ciclo de vida dos conflitos de interesses:

1. Fase de identificação do potencial conflito de interesses. Nesta fase procede-se ao registo da seguinte informação:
 - a. Realidade identificada, incluindo as causas e circunstâncias potencialmente originadoras do conflito de interesses;
 - b. Área ou Direcção em que possa ter origem um conflito de interesses;
 - c. Pessoas Sujeitas, Investidores e/ou Clientes afectados pelo conflito de interesses;



- d. Potenciais consequências;
 - e. Medidas preventivas e de gestão estabelecidas para a efectiva mitigação do risco inerente ao conflito.
2. Fase de gestão e resolução de conflito de interesses. Nesta fase procede-se ao registo da seguinte informação:
- a. Área ou Direcção responsável pela sua gestão e resolução;
 - b. Medidas tomadas para a sua mitigação;
 - c. Data da identificação do conflito de interesses;

IX. GOVERNO INTERNO E RESPONSABILIDADES

IX.1. Conselho de Administração

O Conselho de Administração do BCS é o responsável em última instância pelo cumprimento do disposto na presente política e consequentemente pela gestão do risco de cumprimento em matéria de conflitos de interesses.

No âmbito da prevenção e gestão de conflitos de interesses, compete-lhe, em particular:

(i) A definição de um sistema de governo que garanta uma gestão sólida e prudente do BCS, incluindo uma repartição adequada das funções na organização e a prevenção de conflitos de interesses, a monitorização da implementação do sistema e o controlo e avaliação periódicos da sua eficácia, adoptando se necessário as medidas apropriadas para resolver possíveis diferendos;

(ii) O estabelecimento dos princípios gerais de actuação, supervisão e comunicação em matéria de conflitos de interesses que sirvam como referência para permitir ao BCS desenvolver as medidas e procedimentos organizativos necessários.

(iii) Adoptar as decisões relevantes no sentido de integrar as disposições desta Política e aplicar as directrizes nela estabelecidas, tendo em conta as características específicas do BCS e o enquadramento jurídico e/ou regulamentar aplicável;

(iv) Estabelecer e manter uma estrutura organizativa adequada e proporcional à natureza, escala e complexidade dos serviços e actividades desenvolvidas; Promover condutas alinhadas com a Política por parte das Pessoas Sujeitas, assim como a identificação e mitigação dos riscos de cumprimento da Política;



- (v) Assegurar os recursos humanos, técnicos e económicos necessários para garantir a eficácia das medidas organizativas e administrativas estabelecidas em matéria de conflitos de interesses;
- (vi) Promover a disseminação e conhecimento da Política junto das Pessoas Sujeitas, através de programas de formação e campanhas de sensibilização.

IX.2. Áreas de Negócio

As áreas de negócio e de suporte ao negócio do BCS actuam como primeira linha de defesa na sua área de actividade, devido à sua proximidade aos riscos de conflitos de interesses ao negócio. Estas áreas são responsáveis por:

- (i) Aplicar o normativo em vigor, incluindo a presente Política, bem como quaisquer manuais sobre procedimentos de actuação específicos da actividade;
- (ii) Estabelecer procedimentos e implementar proactivamente medidas de identificação, mitigação e gestão dos riscos de cumprimento relativos a conflitos de interesses;
- (iii) Estabelecer e aplicar controlos adequados para assegurar o cumprimento das obrigações relativas a conflitos de interesses;
- (iv) Manter um registo centralizado e actualizado de conflitos de interesses relativos às suas áreas de responsabilidade;
- (v) Assegurar o aproveitamento das acções de formação em matéria de conflitos de interesse;
- (vi) Informar a Direcção de Compliance ou o responsável designado para o efeito sobre situações relevantes relativas ao cumprimento do estabelecido na normativa em vigor sobre conflitos de interesses;
- (vii) Assumir qualquer outra função que lhes seja atribuída especificamente relacionada com o seu papel como primeira linha de defesa face a potenciais situações de conflitos de interesses.

IX.3. Direcção de Compliance

A Direcção de Compliance é responsável por:

- (i) Propor ao Conselho de Administração a aprovação desta Política ou a sua adaptação, tendo em conta as suas características específicas e os normativos legais e/ou regulamentares que lhe são aplicáveis;
- (ii) Rever a implementação dos procedimentos destinados a proporcionar efectividade à política de conflitos de interesses, tendo em conta as características específicas da actividade e o normativo legal aplicável, com base em critérios de proporcionalidade e razoabilidade;
- (iii) Verificar a existência de um registo centralizado e actualizado dos conflitos de interesses;



- (iv) Solucionar as situações de conflito nos casos em que, de acordo com esta Política, seja da responsabilidade da Direcção de Compliance do Banco assumir esse papel, devendo nesses casos agir de acordo com o estabelecido na fase de gestão e resolução;
- (v) Monitorizar e supervisionar a adaptação da presente Política;
- (vi) Estabelecer canais de comunicação e reporte com as respectivas áreas de negócio, agindo de acordo com os princípios de colaboração e informação recíproca;
- (vii) Reportar ao Conselho de Administração sobre a eficácia da Política.

IX.4. Direcção de Auditoria

São da responsabilidade da Direcção de Auditoria Interna (DAI), como terceira linha de defesa que proporciona uma avaliação independente, as funções que abaixo de descrevem:

- (i) Incluir nos planos de auditoria revisões sobre a eficácia dos procedimentos de gestão, controlo e governo em questões de conflitos de interesses no BCS. Emitir recomendações relevantes e acompanhar a sua implementação adequada que garanta a prossecução dos objectivos estratégicos e a melhoria do ambiente de controlo;
- (ii) Informar, entre outras áreas, a Direcção de Compliance, acerca dos riscos de incumprimento ou de outros potenciais conflitos de interesses que detectar no exercício da sua actividade.

X. REVISÃO, ALTERAÇÃO E APROVAÇÃO DA POLÍTICA

Ao Banco reserva-se o direito de modificar ou adicionar novas regras à Política de Prevenção de Conflitos de Interesse, em qualquer momento. A política é ainda revista pelo Direcção de Compliance, anualmente e modificada em caso de actualização de legislação e regulamentação, no prazo máximo de 3 meses após a publicação das alterações ou até à entrada em vigor da legislação e Aprovada pelo Conselho de Administração.

Sede Social

Av. Nossa Senhora do Monte
Edifício Arco-Íris, Bairro Comercial
Lubango - Huíla - Angola

Serviços Centrais

Complexo Comandante Gika,
Edifício Garden Towers, Torre B, Pisos 15 e 20,
Luanda - Angola - ☎ (+244) 225 300 130





ANEXO I

Declaração de Existência de Conflito de Interesses

(Art.º 71.º, n.º 1 e 2, alínea d) da Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras combinado art.º 2.º, n.º 2, alínea g) do Aviso n.º 1/22 de 28 de Janeiro do Banco Nacional de Angola)

Eu, _____, colaborador do Banco BCS, SA., n.º _____, exercendo a função de _____ na Direcção de _____ e em cumprimento ao previsto na Política de Prevenção de Conflitos de Interesses, Declaro **Existir** uma situação de conflito de interesses ou de possíveis conflitos de interesses entre a minha posição enquanto colaborador, relativamente aos interesses do Banco BCS e da entidade:¹

Pelas razões abaixo Indicadas²:



Data: _____/_____/_____

Assinatura do Colaborador

¹ Indicar o nome da entidade

² Declarar as razões de que fundamentam o conflito de interesse entre as entidades.

Sede Social

Av. Nossa Senhora do Monte
Edifício Arco-Íris, Bairro Comercial
Lubango - Huíla - Angola

Serviços Centrais

Complexo Comandante Gika,
Edifício Garden Towers, Torre B, Pisos 15 e 20,
Luanda - Angola - ☎ (+244) 225 300 130

